Chef-fe de projet digitalisation RH

Poste n°– Direction des Ressources humaines - Service des affaires générales	
Classification	Filière Technique ou administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux ou attachés territoriaux Lieu d'affectation : Saint-Denis Fonction d'encadrement : non Cotation du poste : A4-1 Prime + NBI : Non Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction des Ressources humaines Service : Service des affaires générales Bureau : Bureau des applications informatiques RH (BAIRH) Composition de l'équipe : 8 A, 4 B, 2 apprentis
Position du poste dans l'organisation	Supérieur-e hiérarchique direct-e : Chef-fe de bureau du BAIRH

Raison d'être du poste :
Dans un contexte de digitalisation de la fonction RH, le ou la Chef.fe de projet SIRH pilote la mise en œuvre fonctionnelle des projets liés au SIRH et la GTA et assure l'interface avec la Direction de l'innovation numérique et des systèmes d'information (DINSI).

Missions principales:	> Piloter le déploiement des projets liés au SIRH (notamment le passage en mode SaaS de la GTA et du SIRH), > Participer à la réflexion en cours sur la mise en place d'outils IA dédiés au domaine RH et exploitant les données du SIRH, > Animer la supervision des projets liés au SIRH : assurer le suivi des calendriers des différents projets, assurer la coordination des livrables attendus de la maîtrise d'ouvrage (expression de besoin, cahier de recette…) et assurer le rendu-compte auprès de la direction de programme (autorité fonctionnelle), > Analyser les impacts techniques, financiers et humains des projets afin de préparer les comités de pilotage en lien avec la DINSI et les éditeurs, > Concevoir les plans de conduite du changement (communication et formation) nécessaires aux déploiements des nouveaux outils et interfaces > Coordonner et participer à la conception des outils permettant l'appropriation par les utilisateurs des logiciels déployés (guide d'utilisation, didacticiel, web conférence…)

Compétences

- **Relationnelles**
  - Savoir informer et convaincre les informaticiens
  - Savoir alerter ses interlocuteurs et/ou sa ligne hiérarchique des aléas, contraintes et difficultés
  - Savoir travailler en équipe et/ou en mode projet
  - Savoir transmettre ses connaissances, son expertise et/ou son savoir -faire de manière pédagogique
- **Organisationnelles**
  - Savoir alerter, suivre et relancer
  - Savoir organiser le travail en fonction des objectifs, du calendrier et de la charge de travail
  - Savoir planifier les étapes du projet et la mobilisation des ressources nécessaires
  - Savoir accompagner la mise en œuvre de projets, d'activités et/ou des opérations et en définir les modalités de pilotage
- **Techniques**
  - Connaissance des SIRH et GTA du secteur public
  - Connaissance du cadre général de la fonction publique territoriale
  - Savoir concevoir et réaliser des requêtes sur Chronos
  - Savoir analyser les impacts techniques et organisationnels des solutions informatiques proposées
  - Savoir élaborer des prescriptions pour l'accompagnement au changement du SI

Moyens mis à disposition : Chronos, Astre, outils bureautiques

Niveau d'études : Bac +3 à Bac+5

Diplômes requis : Diplôme requis pour l'accès au cadre d'emploi des ingénieurs ou des attachés

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire
☐Souhaitée(s) ☒Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

☐Horaires spécifiques
☐Permis de conduire obligatoire
☐Déplacements province et étranger
☐Astreintes
☐Logement de fonction
☐Vaccins obligatoires
☐Port d'une tenue de travail obligatoire
Autre caractéristique :

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.